विभागाचे संकेतस्थळ नियमितपणे सुधारित करण्यासाठी (Updation of Department Website) **संकेतस्थळ व्यवस्थापन पथक** (Website Content Management Team) **गठीत करण्याबाबत.**

महाराष्ट्र शासन
सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग
शासन निर्णय क्रमांकः सववि-३५१४/प्र.क्र.१३०/आस्था-१
मादामा कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय (विस्तार), मुंबई ४०० ०३२
तारीख: ९ जानेवारी, २०१५

<u>वाचा</u>

शासन निर्णय सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग क्रमांक सववि-३५१४/प्र.क्र.१३०/आस्था-१, दिनांक २२/०४/२०१४

शासन निर्णय

शासन निर्णय सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग क्रमांक सववि-३५१४/प्र.क्र.१३०/आस्था-१, दिनांक २२/०४/२०१४ अन्वये ई-गव्हर्नन्स योजनेअंतर्गत विभागाच्या स्वतंत्र संकेतस्थळासाठी स्थापन करण्यात आलेल्या व्यवस्थापन पथकात (Website Content Management Team) सुधारणा करण्यात येत असून सुधारित पथक खालीलप्रमाणे गठित करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	समितीतील पदभार	समितीतील पद
१	श्रीमती क.कि. पारकर	सह सचिव	--	अध्यक्ष
२	श्री. बा. ई. सावंत	कक्ष अधिकारी	कार्यासन ९-स	सदस्य
३	श्री. प्र. मा. वळंज	कक्ष अधिकारी	साखर विभाग	सदस्य
४	श्रीमती सगुणा काळे	कक्ष अधिकारी	पणन विभाग	सदस्य
५	श्री. अनिलकुमार उगले	कक्ष अधिकारी	वस्त्रोद्योग विभाग	सदस्य
६	श्री. रा. अ. खडसे	कक्ष अधिकारी	वस्त्रोद्योग विभाग	सदस्य
७	श्री. अ.ज. चौधरी	सहाय्यक	सहकारी पतसंस्था विभाग	सदस्य
८	श्री. प्रशांत सावंत	सहाय्यक	आस्थापना विभाग	सदस्य
९	श्री. महेश भामरे	सहाय्यक	सहकारी संस्था	सदस्य
१०	श्री. राजकुमार अलकुंटे	सहाय्यक	पणन विभाग	सदस्य
११	श्री. घन:श्याम जाधव	सहाय्यक	अर्थसंकल्प	सदस्य
१२	श्री. सचिन देशमुख	लिपिक-टंकलेखक	--	सदस्य
१३	श्री. शैलेश गजरे	लिपिक-टंकलेखक	--	सदस्य
१४	श्रीमती शी. सु. बारटक्के	कक्ष अधिकारी	--	सदस्य सचिव

३. सदर संकेतस्थळ व्यवस्थापन पथकातील अधिकारी व कर्मचा-यांचे कर्तव्ये व जबाबदा-या याची माहिती सोबतच्या परिशिष्ट “अ” (Annexure-A) मध्ये दर्शविण्यात आली आहे.

४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१५०११४१४५११५०८८०२ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Manjiri Ganeshbhushan Joshi

Digitally signed by Manjiri Ganeshbhushan Joshi
DN: c=IN, o=Government of Maharashtra, ou=Co-operation marketing and textiles department, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Manjiri Ganeshbhushan Joshi
Date: 2015.01.14 15:04:51 +05'30'

मं. ग. जोशी
कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१) अपर मुख्य सचिव (पणन) यांचे स्वीय सहाय्यक, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
२) अपर मुख्य सचिव (वस्त्रोद्योग) यांचे स्वीय सहाय्यक, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
३) सचिव (सहकार) यांचे स्वीय सहाय्यक, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
४) सर्व सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी, , सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
५) संबंधित अधिकारी/कर्मचारी, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
६) निवड नस्ती आस्था-१

Annexure A

Web Content Management Committee Roles and Responsibilities

To facilitate its purpose Committee responsibilities include—

1) **Regular Monitoring of Department Website- Periodically reviewing the website to ensure that it is up to date, and easy to use. Review the website, content published on Department of Cooperation, Marketing and Textiles Portal fortnightly.**
2) **To identify the main structure of Website, to name the main and sub portals and propose advice that related to these matters to the Department. To update the address list, contact details of the department employees on the portal.**
3) **To update each and every section about the web portal and encourage them to publish GR/Notice/Circulars/Court Orders on the portal.**
4) **To supervise the contents, edit and proofread of all materials to be published in the website, as well as updating them regularly.**
5) **To design procedures, provide tools, and study the proposal submitted by other departments or by clients with regard to the website.**
6) **To be responsible on finding new methods to increase the traffic of visitors and surfers towards Website and improving its ranking or standing among websites in the same field.**
7) **To supervise electronic media on Department News and Events in the Website.**
8) **To provide regular reports on the development of Department Portal.**
9) **Regularly recommending enhancements to the website, and seeking approval from the committee before implementing any significant changes to core functionality of content.**
10) **To design, graphics, placement of content, and functionality are at the discretion of the Website Committee, for which Secretary shall have final authority.**

11) To co-ordinate with website vendor, DIT, Sugar Commissionerate, Cooperation Commissionerate and Directorate of Marketing

12) Coordinating access and training for Department employees and Officials and Committee members who are website administrators.

13) Addressing technical problems with website functionality by communicating it to DIT and Vendor

14) Reporting Secretary once in a month on website activities.

15) Soliciting and responding to user feedback.